



WORKSHOP* INTRA & INTER ENTREPRISE







« Aucun de nous ne sait ce que nous savons tous, ensemble. »

Euripide

Corinne Houilliez

06 03 22 24 78 73 rue Gambetta - 62400 Béthune www.corinnehouilliez.fr contact@corinnehouilliez.fr

Siret 47918257800043 N° déclaration d'activité 32620304562

Septembre 2024







Corinne Houilliez

FONDATRICE ET DIRIGEANTE COCORICO! RÉVÉLEZ-VOUS ...

Formatrice Engagée pour l'épanouissement personnel et professionnel

Ma philosophie - Ma mission



Si je sais depuis longtemps que ma place est auprès des autres, je sais aujourd'hui avec autant de certitude que d'humilité que c'est pour transmettre, inspirer, motiver, fédérer et rassembler.

J'ai appris à travers l'accompagnement de mes clients depuis près de 10 ans, que les individus regorgent de ressources dont il n'ont parfois, même pas conscience. Ma mission est de les aider à se révéler, à laisser s'exprimer tout leur potentiel, à élargir leur zone de confort et de génie, en utilisant tous leurs talents, en osant exprimer ce qu'ils sont, en assumant ce qui les rend uniques.

Évoluer, S'épanouir, Réussir ...

Fini l'époque où le formateur parle et les apprenants écoutent ! Les attentes en matière de formation ont évolué, et tant mieux !

L'époque nous réclame de l'interaction et de la coopération : moins de blabla et plus de place à la co-construction et au partage des idées.

J'ai pris le parti du modèle « workshop » pour transmettre et apprendre de façon ludique et créative.

Si les formations s'adressent à des adultes, elles invitent à réveiller l'enfant intérieur qui crée, apprend, construit et se développe en "s'amusant".

Un organisme certifié

Consulter le certificat ici



La certification qualité est délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :

L. 6313 - 1 - 1° Actions de formation

L. 6313 - 1 - 2° Bilan de coméptences



Qu'est ce qu'un Workshop?

("atelier" en français)

C'est une session **interactive** où les participants travaillent **ensemble** pour acquérir des compétences, résoudre des problèmes ou développer des idées.

Contrairement à une conférence, un séminaire ou une formation traditionnelle souvent unidirectionnel (l'orateur parle, les participants écoutent), un workshop est plus **participatif** et **pratique**.

Les workshops sont adaptés à la formation professionnelle, au développement personnel, l'innovation, la gestion de projets et la résolution de problèmes.

Quelles sont les caractéristiques d'un workshop?

L'interaction: Les participants sont activement impliqués, souvent à travers des discussions, des exercices pratiques ou des jeux de rôle.

Les Objectifs pratiques : L'accent est mis sur l'application des connaissances et des compétences acquises plutôt que sur la simple transmission d'informations.

La Collaboration: Les participants peuvent travailler en groupes pour résoudre des problèmes ou créer des solutions.

Une Durée flexible: les workshops peuvent durer de quelques heures à plusieurs jours, en fonction du sujet et des objectifs (selon la thématique 1/2 journée, 1 jour, 2 jours)

Facilitateur: le formateur adopte une posture facilitatrice, guide la session, organise les activités et aide à orienter les discussions.



Avant la formation

Je propose systématiquement un questionnaire de positionnement sur la thématique pour identifier les connaissances et les axes de progrès Le contenu de ce programme peut ainsi faire l'objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants.



Après la formation : consolider et approfondir

3 mois après la formation, j'offre un suivi personnalisé asynchrone par courriel : feedbacks et conseils personnalisés en relation avec les sujets abordés en formation



Modalités d'évaluation des acquis

- En cours de formation, par des mises en situation contextualisées évaluées
- En fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation



Accessibilité de la formation

Je m'engage à faciliter l'accessibilité aux formations et je me tiens à votre disposition en amont de la prestation pour étudier les adaptations et compensations nécessaires à votre situation.



Modalités et inscription à la formation

Les formations sont disponibles intra ou inter* entreprise selon les modalités proposées dans le programme.

(*inscriptions possibles jusqu'à 15 jours ouvrés avant le début de la formation)



ENTREPRISE

Toutes les prestations s'adaptent aux besoins de vos équipes (durée et contenu).

Donc pas de tarifs fixes, mais des tarifs justes! Je suis à votre disposition pour mettre en place les meilleures solutions pour votre organisation.

PARTICULIER

• Financement Personnel: sur devis

Je vous invite à me contacter afin d'étudier vos besoins, vos disponibilités et vos capacités de financement : nous étudierons ensemble la meilleure option.

• Plan de développement des compétences de votre entreprise :

Rapprochez-vous du service des Ressources Humaines de votre entreprise : le plan de développement des compétences remplace le plan de formation. Il permet aux salariés de suivre des actions de formation à l'initiative de leur employeur, par opposition aux formations que vous pouvez suivre de votre propre initiative grâce à votre compte personnel de formation. Plus d'infos sur ce dispositif **ICI**

L'OPCO (opérateurs de compétences) de votre entreprise.

Les OPCO ont pour missions de financer l'apprentissage, d'aider les branches à construire les certifications professionnelles et d'accompagner les PME pour définir leurs besoins en formation. Pour connaitre votre OPCO consulter la liste ICL

France Travail

Sous certaines conditions et selon votre profil, vous pouvez faire une demande de financement auprès de votre conseiller France Travail.



Sélection 324 25

Workshop

Page 7 Favoriser la Qualité de Vie au travail 1 à 3 jours *

Page 11 Gérer le stress et les émotions 1 à 3 jours *

Page 15 Développer les softs skills 1 à 2 jours *

Page 19 Mieux communiquer avec la méthode des couleurs 1/2 journée à 1 jour *

Page 23 Stimuler la performance 1 à 2 jours * DISPO 02/2025

Page 27 Favoriser la transmission intergénérationnelle 1à 2 jours * DISPO 03/2025

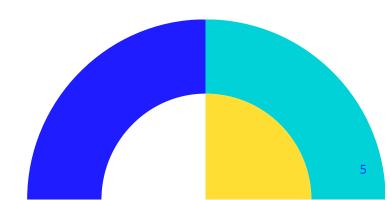


* Programme "à la carte"

Bien-être au travail

Page 31 Pratiquer la sophrologie en entreprise

- Séances collectives
- Workshop





Quelles sont les obligations de l'employeur en matière de QVCT?

Il doit en effet évaluer les risques professionnels auxquels sont exposés ses collaborateurs et mettre en place des mesures de prévention adaptées :

- Améliorer les conditions de travail
- Adapter le travail à l'individu
- Prévenir le harcèlement moral et sexuel
- Faciliter l'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle
- Favoriser la participation des salariés

Code du travail (articles L 4121-1 à 5)







Favoriser la **Qualité de Vie** au Travail

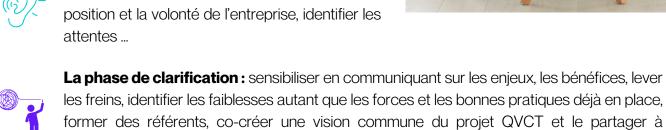


Afin de créer les conditions de la confiance dans le projet, le processus de déploiement d'une démarche QVCT réussie se joue en 4 temps :

l'ensemble des acteurs ...



La phase d'écoute : diagnostiquer les besoins, faire l'état de lieux de la situation, clarifier la

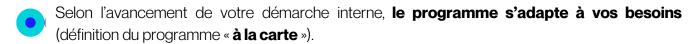




La phase d'impulsion : créer une dynamique de transformation, lancer des évènements fédérateurs, piloter le plan d'actions et célébrer les réussites, les progrès, impliquer tous les acteurs ...



La phase d'ancrage : pérenniser la dynamique pour que la démarche initiale s'inscrive dans la culture voire dans l'ADN de l'entreprise, créer une communauté interne solidaire et engagée dans la démarche QVCT ...



Exemple : la phase « d'audit » a été réalisée avec succès, un entretien de positionnement permettra de proposer un programme adapté aux besoins réels de l'entreprise en sélectionnant les modules qui complèteront les actions déjà mises en place.

À noter : La neutralité d'un intervenant externe endossant un rôle de facilitateur, peut s'avérer très précieuse pour le bon déroulement des ateliers.





Durée: 1 à 3 jours (7 à 21 heures) selon le programme établi à la carte

Tarif: sur devis

Objectifs de la formation

À l'issue de cette formation (dans sa version complète), les participants seront capables :

- D'identifier les préalables pour mener une démarche QVCT et la développer dans l'organisation
- De mesurer la QVCT par des indicateurs intégrés au coeur de l'organisation et des processus
- D'agir pour préserver la santé physique et mentale au travail en favorisant un environnement de travail sain et satisfaisant
- De mettre en oeuvre les pratiques qui favorisent un bon climat social dans l'entreprise

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

- 100% présentiel **ou** Blended Learning
- Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et des mises en situation)
- Les moyens pédagogiques mis en oeuvre sont :
 - Tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur
 - Matériel pour la réflexion collective, outils ludopédagogiques ...
 - Supports de cours (fichiers PDF, fiches exercices, template ...)

Préreguis : Aucun préreguis

Public concerné : Toute personne souhaitant devenir actrice d'une démarche QVCT au sein de son organisation

Programme

Introduction

- Présentations / Attentes et objectifs des participants
- Présentation du cadre de la formation
- Contextualisation des objectifs et des enjeux
- Ajustement du contenu du programme de la formation si besoin

Communiquer sur la démarche QVCT

- Définir les enjeux avec la direction (stratégie, objectifs ...)
- Partager les enjeux avec les équipes
- Travailler avec les partenaires sociaux

Mesurer la QVCT

- Définir les critères d'un baromètre et les indicateurs de satisfaction
- Météo interne : évaluer l'expérience collaborateur (individuellement et collectivement)

Positionner une démarche QVCT

- Réaliser un diagnostic et partager les résultats
- Co-construire un plan d'action aligné avec la vision et les valeurs de l'entreprise et de ses collaborateurs
- Créer une communauté interne de référents

Préserver la santé physique et mentale des collaborateurs

- Troubles musculo-squelettiques et ergonomie : Identifier les bonnes postures, mettre en place des rituels au travail
- Risques psycho-sociaux : Connaitre les obligations, identifier les causes (pratiques managériales, équilibre vie pro - vie perso, droit à la déconnexion, ...), adopter les bonnes pratiques individuelles et collectives

Cultiver un bon climat social

- Créer une charte de civilité
- Appliquer les bases d'une communication non violente et empathique, pratiquer la reconnaissance, la gratitude, connaitre les stratégies efficaces de médiation ...
- Onboarding & fin de carrière : apporter un soin particulier à ces temps forts dans l'entreprise et s'appuyer sur une dynamique intergénérationnelle

Ancrer la culture QVCT dans l'entreprise

- Manager par le sens et adopter des pratiques coopératives efficaces (solliciter le feedback, créer une boucle de pouvoir et de responsabilités ...)
- Développer un environnement agile au service de la QVCT (travail hybride, règles de vie en open space, services aux collaborateurs ...)

Synthèse de la session

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en oeuvre dans son environnement
- Conseils personnalisés donnés aux participants
- Evaluation formative (quiz permettant de valider les compétences acquises)
- Bilan oral et évaluation à chaud





Définition de la gestion du stress dans un environnement professionnel :

- Capacité à garder le contrôle de soi face aux situations stressantes et aux tensions
- Savoir lâcher prise et adopter une attitude sereine malgré les circonstances irritantes et imprévues

Où se situe le caillou dans votre chaussure?



... et quelle est la taille du caillou. ?

Workshop

Gérer le stress et les émotions



Pour gérer efficacement le stress, il convient d'agir sur trois dimensions :

- Les émotions
- Les pensées
- Les comportements



Travailler sur ces 3 leviers, c'est faire appel à notre tête et notre réflexion logique, à ce qui se meut dans notre coeur, à nos ressentis corporels et à notre respiration.

Si le préalable est d'abord de prendre conscience de notre niveau de stress, cette formation a pour vocation de donner les clés pour l'apprivoiser et développer, à travers des gestes simples, de nouveaux réflexes de détente, nécessaires pour faire face aux situations qu'on ne contrôle pas toujours.

Ce workshop rend chacun **acteur de son bien-être**, et permet de développer une culture de la QVCT, en sensibilisant les participants à l'importance de **préserver sa santé physique et mentale au travail.**

Selon la situation de votre organisation, le programme **s'adapte à vos besoins** - définition du programme **« à la carte »** -



Durée: De 1 à 3 jours (7 à 21 heures) selon le programme établi à la carte

Tarif: sur devis

Objectifs de la formation

À l'issue de cette formation (dans sa version complète), les participants seront capables :

- D'identifier et comprendre les mécanismes du stress
- D'évacuer leurs tensions physiques et mentales
- D'appliquer les bonnes pratiques pour se ressourcer et maintenir un bon niveau d'énergie (pauses, gestion du temps et des priorités, organisation de l'espace, lutte contre la procrastination...)
- D'adopter de nouveaux comportements face aux situations génératrices de stress (gestion de la confiance en soi, amélioration de la communication et des relations interpersonnelles, définition d'une stratégie durable de gestion du stress, gestion des conflits ...)

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

- 100% présentiel ou Blended Learning
- Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et des mises en situation)
- Les moyens pédagogiques mis en oeuvre sont :
 - Tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur
 - Matériel pour la réflexion collective, outils ludopédagogiques ...
 - Supports de cours (fichiers PDF, fiches exercices, template ...)

Prérequis: Aucun prérequis

Public concerné: Tout collaborateur souhaitant améliorer son bien-être pour préserver son efficacité au travail.

Programme

Introduction

- Présentations / Attentes et objectifs des participants
- Présentation du cadre de la formation
- Contextualisation des objectifs et des enjeux : Importance de la gestion du stress et des émotions dans le contexte professionnel, impact sur les performances individuelles et collectives, importance de la culture QVT ...
- Ajustement du contenu du programme de la formation si besoin

Identifier et comprendre le stress

- Les mécanismes physiologiques du stress, son impact sur la santé physique et mentale
- S'auto-évaluer : identifier les indicateurs de stress, différencier stress aigu et stress chronique, détecter ses messages contraignants, connaître ses besoins ...

Évacuer les tensions physiques et mentales

- L'ergonomie au poste de travail : postures et étirements dynamiques associés à la respiration
- Le lâcher prise : identifier ses freins, ses blocages et se libérer du besoin de contrôle
- La récupération : définition et rôle du sommeil, les troubles du sommeil comme facteurs aggravants de stress, l'hygiène du sommeil ...
- Le conditionnement positif : déjouer le biais de négativité, pratiquer la visualisation positive, l'autohypnose, appliquer le principe d'action positive ...

Gérer le temps et les priorités

- Différencier l'urgent et l'important : utiliser une matrice, savoir déléguer ...
- Définir des objectifs réalistes : méthode SMART
- Vaincre la procrastination : se libérer du perfectionnisme, renforcer la confiance en soi, stimuler la motivation ...
- Optimiser son espace de travail : trier, ranger, nettoyer et pérenniser l'espace de travail pour améliorer la concentration et gagner en efficacité et en productivité
- Identifier le point d'équilibre vie pro / vie perso

Développer les capacités relationnelles interpersonnelles

- Identifier son style de communication et reconnaître les profils des interlocuteurs : sortir des jeux psychologiques, améliorer la communication grâce à l'intelligence émotionnelle ...
- Communiquer avec assertivité : s'affirmer, savoir dire non, gérer un conflit grâce à la CNV, prendre la parole avec aisance ...

Application pratique et mise en œuvre

- Mettre en place un plan d'action individuel : Élaboration d'un plan d'action personnalisé pour chaque participant, définition des étapes concrètes pour appliquer les connaissances acquises ...
- Suivi et évaluation post-formation : Méthodes pour suivre l'impact de la formation sur le niveau de bien-être au travail, collecte de feedback pour ajuster et améliorer le programme à l'avenir.

Synthèse de la session

- Résumé des principaux enseignements et apprentissages de la formation.
- Perspectives d'avenir : échanges autour des compétences acquises, invitation à intégrer les bonnes pratiques pour préserver sa santé physique et mentale au travail.



Les soft skills les plus attendues par les recruteurs en 2024 :

- Flexibilité & adaptabilité
- Esprit d'équipe & intelligence collective
- Communication & écoute active
- Résilience & gestion du stress
- Capacité d'apprentissage
- Intelligence émotionnelle







Développer les SOFTS SKILLS



Si le terme désigne les « compétences douces », on le traduit généralement par « compétences comportementales », en y incluant les « compétences psychosociales ».



L'OMS reconnait 10 compétences psychosociales allant par paire :

- Avoir conscience de soi et avoir de l'empathie
- Résoudre des problèmes et prendre des décisions
- Avoir une pensée critique et une pensée créatrice
- Communiquer efficacement et être habile dans ses relations interpersonnelles
- Gérer son stress et ses émotions.

Ainsi, cette formation présente des techniques pour développer les softs skills :

- Qui aident à s'adapter et à continuer d'apprendre (adaptabilité, flexibilité, réactivité, créativité ...)
- Qui permettent d'identifier les ressources pour faire face aux obstacles et aux difficultés (estime de soi, confiance en soi, motivation, gestion du stress, résilience, ...)
- Qui favorisent des interactions harmonieuses et constructives (empathie, intelligence émotionnelle, écoute, coopération, ...)

Ce workshop développe des savoirs, savoirs-être et savoir-faire qui **améliore les interactions** sociales et l'efficience au travail.

Selon la situation de votre organisation, le programme s'adapte à vos besoins - définition du programme « à la carte » -



Durée: 1 à 2 jours (7 à 14 heures) selon le programme établi à la carte

Tarif: sur devis

Objectifs de la formation

À l'issue de cette formation (dans sa version complète), les participants seront capables :

- D'identifier et comprendre les aptitudes, capacités et savoirs-faire spécifiques à chaque compétence psychosociale
- De faire évoluer son point de vue et ses comportements en appliquant les bonnes pratiques et les méthodes adéquates
- D'identifier les avantages et mesurer les bénéfices pour soi, pour l'entourage et l'entreprise, grâce aux mises en situation concrètes et réalistes de la vie quotidienne.

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

- 100% présentiel ou Blended Learning
- Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et des mises en situation)
- Les moyens pédagogiques mis en oeuvre sont :
 - Tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur
 - Matériel pour la réflexion collective, outils ludopédagogiques ...
 - Supports de cours (fichiers PDF, fiches exercices, template ...)

Prérequis: Aucun prérequis

Public concerné: Tout collaborateur souhaitant développer de nouvelles compétences pour améliorer ses relations interpersonnelles et son efficacité au travail.

Introduction

- Présentations / Attentes et objectifs des participants
- Présentation du cadre de la formation
- Contextualisation des objectifs et des enjeux : définition des compétences psychosociales, cartographie des softs skills, présentation de leur impact dans le travail et dans les relations professionnelles et personnelles ...
- Ajustement du contenu du programme de la formation si besoin

Soft Skills « Personnel »

 Optimisme, Gestion du stress, patience, confiance en soi, résilience, lâcher prise, attention, concentration, motivation, intuition, ...

Soft Skills « Communication »

Prise de parole, assertivité, communication non verbale, écoute active, négociation ...

Soft Skills « Réflexion »

 Persévérance, créativité & innovation, réflexion logique, remise en question, adaptabilité, esprit critique, ...

Soft Skills « Éthique professionnelle »

 Ponctualité, confidentialité, efficience et organisation, sens du devoir et des responsabilités, coopération, orientation résultat ...

Soft Skills « Relationnel »

 Intelligence émotionnelle, empathie, collaboration, esprit d'équipe, feedback, respect de la diversité...

Soft Skills « Leadership »

Résolution de conflit, management, prise de décision, inspirer, déléguer, motiver ...

Application pratique et mise en œuvre

- Mettre en place un plan de développement individuel : Élaboration d'une carte personnalisée pour chaque participant, définition des étapes concrètes pour appliquer les connaissances acquises ...
- Suivi et évaluation post-formation : Méthodes pour suivre l'impact de la formation sur le niveau de bien-être et sur les relations au travail, collecte de feedback pour ajuster et améliorer le programme à l'avenir.

Synthèse de la session

- Résumé des principaux enseignements et apprentissages de la formation.
- Perspectives d'avenir : échanges autour des compétences acquises, invitation à intégrer les bonnes pratiques pour améliorer son efficacité et ses relations au travail.





On commet souvent une erreur fondamentale :
Parler aux autres comme on aimerait qu'ils nous
parlent. Or, les autres espèrent qu'on leur parle de
la manière qu'ils préfèrent, **eux**.

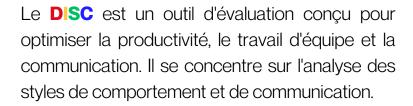
Connaissez-vous la couleur de votre communication?





Mieux communiquer avec la méthode des couleurs







La règle d'or en communication est de s'adapter aux besoins et au style des autres : Il en va de même au sein d'une équipe.

Les membres d'une équipe partagent des objectifs et des projets communs, mais chacun est unique, possédant sa propre vision, ses attentes, ses besoins et son style de communication. Pour atteindre un but collectif, chaque personne adopte sa propre approche pour analyser, procéder et discuter du projet. Ça peut parfois mener à des conflits, souvent dus à de simples incompréhensions.

Le modèle DISC permet de **comprendre les autres**, il a été conçu pour les individus et les équipes, il enseigne comment **s'adapter efficacement** aux besoins communicatifs des interlocuteurs, et s'intègre parfaitement dans une **approche Agile**, en favorisant une **communication optimale**.



Selon la situation de votre organisation, le programme **s'adapte à vos besoins** - définition du programme « **à la carte** » -



Durée: 1/2 journée à 1 jour (4 à 7 heures) selon selon le programme établi à la carte

Tarif: sur devis

Objectifs de la formation

À l'issue de cette formation (dans sa version complète), les participants seront capables :

- D'identifier les quatre types de personnalité DISC : Dominant, Influent, Stable, Consciencieux
- De comprendre les caractéristiques comportementales associées à chaque profil
- De développer des stratégies de communication adaptées à chaque type de personnalité
- D'optimiser la coopération et la circulation de l'information entre les membres de l'équipe
- D'appliquer les concepts DISC dans des scénarios professionnels concrets pour renforcer les relations de travail

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

- 100% présentiel ou Blended Learning
- Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et des mises en situation)
- Les moyens pédagogiques mis en oeuvre sont :
 - Tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur
 - Matériel pour la réflexion collective, outils ludopédagogiques ...
 - Supports de cours (fichiers PDF, fiches exercices, template ...)

Prérequis: Aucun prérequis

Public concerné: Tout collaborateur souhaitant optimiser sa communication et ses relations interpersonnelles.

Introduction

- Présentations / Attentes et objectifs des participants
- Présentation du cadre de la formation
- Contextualisation des objectifs et des enjeux : Importance de la communication dans le contexte professionnel.
- Ajustement du contenu du programme de la formation si besoin

Évaluation des profils des participants"

• Évaluation des profils des participants à travers un questionnaire "DISC-Express" (version condensée du questionnaire original, qui en conserve l'essence et la fiabilité)

Présentation de la Méthode DISC

- Historique et principes de la méthode DISC
- Présentation des 4 profils : Dominant, Influent, Stable, Consciencieux
- Étude des caractéristiques et des besoins de chaque type en matière de communication
- Observation des variations entre style naturel et style adapté selon le contexte d'action

Stratégies de communication

- Réaliser une cartographie des profils DISC des participants
- Adapter son style de communication en fonction du profil DISC de l'interlocuteur
- Mises en situation sur la base d'un scénario (Résolution de conflits, gestion de projets ... à définir selon les besoins et le contexte de votre organisation)
- Définition des bonnes pratiques pour une communication interpersonnelle efficace, claire et assertive

Application pratique et mise en œuvre

- Mettre en place un plan d'action individuel : Élaboration d'un plan d'action personnalisé pour chaque participant, définition des étapes concrètes pour appliquer les connaissances acquises ...
- Suivi et évaluation post-formation : Méthodes pour suivre l'impact de la formation sur la communication et les relations de travail, collecte de feedback pour ajuster et améliorer le programme à l'avenir.

Synthèse de la session

- Résumé des principaux enseignements et apprentissages de la formation.
- Perspectives d'avenir : échanges autour des compétences acquises, invitation à intégrer les principes d'une communication adaptée au contexte professionnel.



Les principales dimensions de mesure de la performance :

- **Performance commerciale:** qualité, disponibilité, innovation, réputation ...
- **Performance stratégique** : atteinte des objectifs, efficience au travail ...
- **Performance concurrentielle :** se différencier, maintenir ses parts de marché ...
- **Performance financière :** croissance, investissements, développement ...



À quel niveau avez-vous besoin d'agir?



Stimuler la performance

- DISPONIBLE FÉVRIER 2025 -



La performance d'un collaborateur dépend :

- De ses compétences
- De sa motivation
- De l'environnement dans lequel il évolue



Ces 3 leviers interdépendants relèvent de ressources et de moyens différents, et dépendent d'objectifs clairs, stratégiques et opérationnels.

Comment stimuler la performance?

En consolidant la confiance et l'esprit de réussite, en stimulant la cohésion de groupe, en donnant du sens aux objectifs et en favorisant l'innovation pour atteindre un stade d'intelligence collective.

Ce workshop crée une **dynamique engageante**, implique tous les acteurs et mobilise les savoirs, savoirs-faire et savoirs-être managériaux générateurs de performance, tant individuelle que collective.

Selon la situation de votre organisation, le programme s'adapte à vos besoins - définition du programme « à la carte » -



Durée: 1 à 2 jours (7 à 14 heures) selon le programme établi à la carte

Tarif: sur devis

Objectifs de la formation

À l'issue de cette formation (dans sa version complète), les participants seront capables :

- D'identifier les principes fondamentaux de la performance au travail
- De promouvoir une culture tournée vers la performance en mettant en place les bonnes pratiques (organisation, communication, qualité ...)
- De mesurer la performance par des indicateurs intégrés au coeur de l'organisation et des processus

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

- 100% présentiel ou Blended Learning
- Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et des mises en situation)
- Les moyens pédagogiques mis en oeuvre sont :
 - Tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur
 - Matériel pour la réflexion collective, outils ludopédagogiques ...
 - Supports de cours (fichiers PDF, fiches exercices, template ...)

Prérequis: Aucun prérequis

Public concerné: Tout manager ou collaborateur souhaitant participer au développement de la performance au sein de son organisation

Introduction

- Présentations / Attentes et objectifs des participants
- Présentation du cadre de la formation
- Contextualisation des objectifs et des enjeux : Importance de la performance dans le contexte professionnel moderne, performance individuelle et collective au service de la QVCT, bénéfices pour l'entreprise et les employés d'une performance optimisée ...
- Ajustement du contenu du programme de la formation si besoin

Comprendre les fondamentaux de la performance

- Définir la performance : Les différents aspects de la performance (individuelle, collective, organisationnelle), les critères de mesure de la performance.
- Identifier les facteurs influençant la performance : Environnement de travail favorable, motivation et engagement des employés, compétences et aptitudes personnelles ...

Techniques pour stimuler la performance

- Gérer le temps et les priorités : Techniques de gestion du temps efficaces, importance de la planification et de la délégation ...
- Stimuler la motivation et l'engagement : Théories de la motivation (Maslow, Herzberg, etc.), pratiques pour renforcer l'engagement au travail ...
- Favoriser le Développement des compétences : identification des compétences clés nécessaires à la performance, stratégies de développement personnel et professionnel ...

Communication et collaboration efficaces

- Adopter une Communication interpersonnelle efficace : Techniques de communication claires et assertives, gestion des conflits et des tensions ...
- Promouvoir le travail d'équipe et la collaboration : Importance de la collaboration dans la performance collective, techniques pour favoriser un climat de travail positif et coopératif.

Mesure et évaluation de la performance

- Mettre en place les outils de mesure de la performance : Indicateurs clés de performance (KPIs), méthodes pour évaluer objectivement la performance individuelle et collective ...
- Encourager le feedback et le développement continu : Pratiques de feedback constructif, utilisation du feedback pour encourager l'amélioration continue ...

Application pratique et mise en œuvre

- Mettre en place un plan d'action individuel : Élaboration d'un plan d'action personnalisé pour chaque participant, définition des étapes concrètes pour appliquer les connaissances acquises ...
- Suivi et évaluation post-formation : Méthodes pour suivre l'impact de la formation sur la performance, collecte de feedback pour ajuster et améliorer le programme à l'avenir.

Synthèse de la session

- Résumé des principaux enseignements et apprentissages de la formation.
- Perspectives d'avenir : échanges autour des compétences acquises, invitation à intégrer la performance dans une approche globale de QVCT.





Subtile différence...

77

Transgénérationnel: se rapporte à la transmission d'éléments culturels ou émotionnels, tels que traditions et traumas, de génération en génération.

Intergénérationnel : concerne les interactions entre personnes d'âges différents et contemporaines, visant à enrichir la compréhension mutuelle et le respect.

"

Comment voyez-vous l'avenir de votre organisation?





Favoriser la transmission intergénérationnelle

- DISPONIBLE MARS 2025 -



La mixité générationnelle en entreprise est une source d'innovation et d'apprentissage. Les aptitudes et les savoirs des jeunes, combinés à l'expérience et à la maturité des plus anciens, engendrent des idées nouvelles, renforcent la cohésion et favorisent l'implication.



Encore faut-il se parler et s'écouter, favoriser un dialogue constructif, et se libérer des stéréotypes limitants qui entravent la collaboration, la transmission et l'intelligence collective ...

La coopération entre générations en entreprise est une démarche stratégique qui permet non seulement de **valoriser l'expérience des seniors** en fin de carrière, mais aussi d'**impliquer et fidéliser les jeunes talents** en valorisant leur contribution aux décisions importantes.

Ces derniers recherchent un travail qui a du sens, il veulent avoir un impact concret au sein de leur entreprise. En favorisant cette **collaboration intergénérationnelle**, les entreprises répondent à cette attente tout en tirant parti de la maturité et de l'expérience des seniors.

Cette synergie entre générations efface les rivalités entre les âges, et met en avant la complémentarité des individus : chaque génération peut apprendre de l'autre, et c'est ce qui contribue à une croissance durable et inclusive.



Selon la nature, les enjeux et les contraintes du travail au sein de votre organisation, le programme s'adapte à vos besoins - définition du programme « à la carte » -



Durée: 1 à 2 jours (7 à 14 heures) selon le programme établi à la carte

Tarif: sur devis

Objectifs de la formation

À l'issue de cette formation (dans sa version complète), les participants seront capables de :

- D'identifier et comprendre les différentes perspectives et compétences des différentes générations
- D'appréhender l'impact des stéréotypes et des biais sur les interactions intergénérationnelles
- D'utiliser la diversité générationnelle dans la transmission des connaissances pour en faire un levier de performance opérationnelle et décisionnelle

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

- 100% présentiel ou Blended Learning
- Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et des mises en situation)
- Les moyens pédagogiques mis en oeuvre sont :
 - Tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur
 - Matériel pour la réflexion collective, outils ludopédagogiques ...
 - Supports de cours (fichiers PDF, fiches exercices, template ...)

Prérequis: Aucun prérequis

Public concerné: Tout public, avec ou sans responsabilité managériale, concerné de près ou de loin par la mixité générationnelle.

Introduction

- Présentations / Attentes et objectifs des participants
- Présentation du cadre de la formation
- Contextualisation des objectifs et des enjeux : définition des dynamiques intergénérationnelles, présentation de la richesse et du défi sociétal et démographique que représente la collaboration entre génération, ...
- Ajustement du contenu du programme de la formation si besoin

Déconstruire les stéréotypes et autres biais

- Comprendre l'impact des stéréotypes et des biais sur les interactions et les prises de décisions
- Partager les croyances et les cartographier : Identifier que ces croyances, conscientes ou inconscientes, peuvent limiter les performances et les échanges intergénérationnelles.

Transmettre son savoir

- Expérimenter les mécanismes en jeu, identifier les situations complexes liées à la cohabitation générationnelle.
- Acquérir les fondamentaux de la transmission de savoir : conception d'ingénierie pédagogique simple, conception de supports, préparation et animation de la formation intergénérationnelle ...

Changement dans la durée

- Mise en pratique des enseignements de la journée à travers des exercices pour programmer un changement dans les dynamiques intergénérationnelles
- Mise en place d'un plan d'actions pour améliorer la performance de l'équipe ou de l'organisation multigénérationnelle
- Suivi et évaluation post-formation : Méthodes pour suivre l'impact de la formation sur les relations au travail, collecte de feedback pour ajuster et améliorer le programme à l'avenir.

Synthèse de la session

- Résumé des principaux enseignements et apprentissages de la formation.
- Perspectives d'avenir : échanges autour des compétences acquises, invitation à intégrer les bonnes pratiques pour améliorer son efficacité et ses relations au travail.



J'ai décidé d'être heureux parce que c'est bon pour la santé

Voltaire

"

Fermez les yeux ... pensez à quelque chose d'agréable ... que voyez-vous?



Bien-être au travail

Pratiquer la sophrologie en entreprise



Qu'est ce que la Sophrologie?

Une méthode douce et accessible à tous, qui libère les tensions physiques, mentales et émotionnelles. Grâce à la **respiration**, au **relâchement musculaire** et à la **visualisation positive**, elle permet de retrouver l'équilibre pour se sentir en harmonie avec soi et avec les autres.



Comment la pratiquer et pourquoi?

Assis ou debout selon les exercices, la méthode fait appel à deux types d'exercices :

- La relaxation dynamique : des mouvements doux associés à la respiration pour se détendre, se recentrer, reprendre conscience de son corps et de ses sensations.
- La sophronisation : pour explorer dans un état de détente profonde et de pleine conscience, la visualisation d'images agréables afin de générer des ressentis positifs.

La méthode s'adapte à tous les environnements de travail et au "home office"





Sans matériel & sans se changer



Sans chakras



L'initiation commence ici

Scannez ce QR code et profitez des outils en ligne pour vous offrir une parenthèse de calme ...







La Sophrologie en Séance collective

Prérequis: Aucun prérequis Public concerné: Tout public Lieu: au sein de votre entreprise



SÉANCE D'INITIATION



Durée: 1 heure Tarif: sur devis

Participants: jusqu'à 20 personnes (minimum 5 pers.)

Objectifs de la séance : une parenthèse de calme pour découvrir la sophrologie à travers la respiration, les mouvements doux et la visualisation positive.

Ressources / livrables : fichier audio et fiches routines fournis à l'issue de la séance.



PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT

Parcours: de 6 à 12 séances Durée des séances: 1 heure

Tarif: Sur devis

Participants: jusqu'à 20 personnes (minimum 5 pers.) - groupe ouvert ou fermé

Objectifs des séances:

Un rendez-vous avec le commanditaire permet de cibler l'objectif global du parcours d'accompagnement : l'intention des séances* est ensuite déterminée en fonction des besoins des participants pour atteindre cet objectif .

Ressources / livrables : fichier audio et fiches routines fournis à l'issue de chaque séance.

* Exemples: Découvrir la sophrologie, évacuer les tensions, chasser les angoisses, les peurs, accueillir le changement, se remplir de positif, renforcer la confiance en soi, développer l'adaptabilité, favoriser la cohésion, stimuler la motivation ...







La cohérence cardiaque améliore la santé physique et mentale

Aussi simple qu'efficace, voici la méthode 365 :

3 fois par jour

Inspirez en comptant 5 - Expirez en comptant 5 Effectuez ainsi **6** repsirations par minute

Pendant 5 minutes





WORKSHOP

de Sophrologie

Prérequis: Aucun prérequis Public concerné: Tout public Lieu: au sein de votre entreprise

Durée: 1/2 journée
Tarif: sur devis

Participants: jusqu'à 20 personnes (minimum 5 pers.)

Objectifs de l'atelier :

Découvrir la sophrologie à travers une thématique au choix :

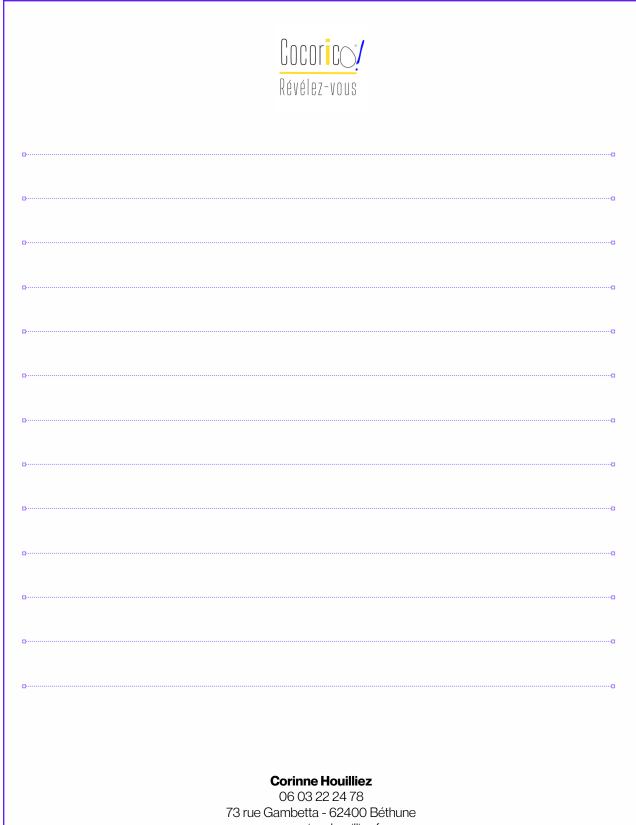
- Le sommeil : optimiser la récupération pour augmenter l'efficacité professionnelle
- Gestion du stress et des émotions : retrouver les bons réflexes pour un meilleur équilibre
- Équilibre vie pro / vie perso : éviter le surmenage
- Développer la confiance en soi : s'affirmer, prendre la parole, communiquer avec assertivité ...
- Faire face au changement : développer la flexibilité
- La motivation : un muscle à renforcer
- etc ...

Déroulé d'un workshop Sophro:

- 30 min : Accueil et échange avec les participants autour de leurs attentes (9h 9h30)
- **1h30**: Présentation de la thématique, des mécanismes et des enjeux au regard de l'objectif de l'atelier (suivi d'une pause de 15 min.)
- 1h: Expérimentation des techniques sophrologiques pour répondre aux besoins (relaxation dynamique et sophronisation)
- 15 min : Temps d'expression des participants autour de leurs ressentis et proposition d'outils et de ressources pour pérenniser les bienfaits de l'atelier dans le quotidien

Ressources / livrables: fichier audio, fiches routines, workbook, test ... (selon la thématique)





www.corinnehouilliez.fr contact@corinnehouilliez.fr

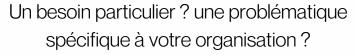
Siret 47918257800043 N° déclaration d'activité 32620304562

Septembre 2024











Je suis à votre disposition pour en parler et concevoir une prestation sur mesure.

Corinne Houilliez











